Утверждены

постановлением администрации сельского поселения Чекмагушевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район

Республики Башкортостан

от 23 декабря 2016 года №496

**ПРАВИЛА**

 **определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа**

 **и подведомственных ему казенных учреждений**

 1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений.

Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений, согласно приложению (далее – методика) определяются в порядке, устанавливаемом муниципальным органом.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 61 методики.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Республики Башкортостан, бюджетов государственных внебюджетных фондов Республики Башкортостан.

При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике.

5. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи, количества  SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах, цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134 «О стандартах расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями);

б) цены и количества планшетных компьютеров, ноутбуков, персональных компьютеров, носителей информации, принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, средств подвижной связи, с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике;

в) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

г) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

д) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134 «О стандартах расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 марта 2014 года № 109 «О предельных нормативах расходов на приобретение служебных легковых автомобилей для государственных органов и государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 18 декабря 2014 года № 595 «Об установлении предельной численности работников аппаратов и лимитов количества служебных легковых автомобилей исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями)»;

е) количества и цены мебели с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике;

ж) количества и цены канцелярских принадлежностей с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике;

з) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике;

и) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

к) количества и цены иных товаров и услуг с учетом рекомендуемых нормативов, предусмотренных приложением к методике.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Управляющий делами М.М.Гимаева

Приложение

к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений

МЕТОДИКА

определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных

 ему казенных учреждений

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

где:

 – количество абонентских номеров пльзовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ()  определяются по формуле:

где:

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

Sgм – продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

Pgм – цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

Ngм – количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 – продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 – цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 – количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 – продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 – цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 – количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

где:

 – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций (далее – нормативы муниципальных органов);

 – ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

 – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 – количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

 – ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 – количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 – количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 – месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 – количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 – цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 – количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:

,

где:

 – количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

 – цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 – количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 – ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где – цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11-[16](#Par174) настоящей методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 – фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.

Предельное количество i-й вычислительной техники () определяется с округлением до целого по формулам:

–для закрытого контура обработки информации,

–для открытого контура обработки информации,

где – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 общих Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2016 года № 183) (далее – Общие правила определения нормативных затрат).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

,

где:

– количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

где:

 – количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 – количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами государственных органов;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 – затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 – затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 – количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 – цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 – количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 – цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 – количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 – цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формулам:

 – для закрытого контура обработки информации,

 – для открытого контура обработки информации,

где – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

Qi пм – количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

 – цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами государственных органов.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 – количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

 – стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров, ноутбуков () определяются по формуле:

,

где:

 – количество планшетных компьютеров, ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

 – цена 1 планшетного компьютера, ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 – цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество мониторов для i-й должности;

 – цена одного монитора для i-й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х системных блоков;

 – цена одного i-го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 – цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации (Змн), определяются по формуле:

,

где:

 – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

 – цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

Ni рм – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов;

Pi рм – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами государственных органов.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

 – цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 –  количество i-го материального запаса;

 – цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на оплату услуг почтовой связи;

 – затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 – цена 1 i-го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 – цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 – цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций государственных органов с учетом требований постановления Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134 «О стандартах расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 марта 2014 года № 109 «О предельных нормативах расходов на приобретение служебных легковых автомобилей для государственных органов и государственных учреждений Республики Башкортостан», постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 декабря 2014 года № 595 «Об установлении предельной численности работников аппаратов и лимитов количества служебных легковых автомобилей исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями)»;

 – цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов с учетом требований постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 марта 2014 года № 109 «О предельных нормативах расходов на приобретение служебных легковых автомобилей для государственных органов и государственных учреждений Республики Башкортостан»;

 – планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 – среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 – цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 – количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

* – цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам

об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого

помещения в связи с командированием работников,

заключаемым со сторонними организациями

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 – затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 – количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований Указа Президента Республики Башкортостан от 3 ноября 2010 года № УП-638 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), Указа Президента Республики Башкортостан от 28 декабря 2010 года № УП-763 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

46. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 ­– количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 – цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований Указа Президента Республики Башкортостан от 3 ноября 2010 года № УП-638 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), Указа Президента Республики Башкортостан от 28 декабря 2010 года № УП-763 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Республики Башкортостан» (с последующими изменениями);

 – количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 – затраты на электроснабжение;

 – затраты на теплоснабжение;

 – затраты на горячее водоснабжение;

 – затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 – затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

48. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 – тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее – регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 – поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

49. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 – расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

50. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 – регулируемый тариф на теплоснабжение.

51. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в горячей воде;

 – регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 – расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 – регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 – расчетная потребность в водоотведении;

 – регулируемый тариф на водоотведение.

53. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

Затраты на аренду помещений и оборудования

54. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

 – численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S – площадь, установленная в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 20 июня 2001 года № 138 «О порядке обеспечения республиканских органов исполнительной власти нежилым фондом под административные нужды» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 октября 2014 года № 494);

 – цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

 – планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 – цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 – количество арендуемого i-го оборудования;

 – количество дней аренды i-го оборудования;

 – количество часов аренды в день i-го оборудования;

 – цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

57. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 – затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 – затраты на содержание прилегающей территории;

 – затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 – затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

58. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 – объем i-й услуги управляющей компании;

 – цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 – планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

59. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 61, 63 и 66-68 настоящей методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 20 июня 2001 года № 138 «О порядке обеспечения республиканских органов исполнительной власти нежилым фондом под административные нужды» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 31 октября 2014 года № 494).

60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 – цена обслуживания 1 i-го устройства.

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

,

где:

 – площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 – цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

62. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 – цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 – планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

63. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 – цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 – количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

64. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 – цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество лифтов i-го типа;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта
i-го типа в год.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:

,

где:

 – площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

,

где:

 – стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 – количество i-го оборудования.

70. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств (Зтортс) определяются по формуле:

,

где:

Qтортс – количество i-го транспортного средства;

Pтортс – стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования – дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 – затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х дизельных генераторных установок;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 – цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 – количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 – цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

81. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение спецжурналов;

 – затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

82. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности (Зжбо) определяются по формуле:

,

где:

Qi ж – количество приобретаемых i-х спецжурналов;

Pi ж – цена 1 i-го спецжурнала;

Qбо – количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

Pбо – цена 1 бланка строгой отчетности.

83. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

84. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 – планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 – процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

85. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – количество водителей;

 – цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 – количество рабочих дней в году;

1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

86. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 – численность работников, подлежащих диспансеризации;

 – цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 – цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (с изменениями, внесенными Указанием Банка России от 20 марта 2015 года № 3604-У), по формуле:

,

где:

 – предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 – коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

,

где:

 – количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий;

 – количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии;

– ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 февраля 2006 года № 44 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, образуемых государственными органами Республики Башкортостан» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20 ноября 2014 года № 536);

 – процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение транспортных средств;

 – затраты на приобретение мебели;

 – затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами государственных органов с учетом требований Указа Президента Республики Башкортостан от 5 мая 2011 года № УП-222 «О транспортном обслуживании Администрации Президента Республики Башкортостан и Управления делами Президента Республики Башкортостан», Указа Президента Республики Башкортостан от 30 мая 2012 года № УП-244 «О предельной численности работников и лимитах количества служебных легковых автомобилей аппаратов по обеспечению деятельности Уполномоченного по правам человека в Республике Башкортостан, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Башкортостан, Уполномоченного по правам предпринимателей в Республике Башкортостан» (с последующими изменениями), постановления Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134 «О стандартах расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 ноября 2012 года № 424 «О предельной численности работников аппарата и лимите количества служебных легковых автомобилей Аппарата Правительства Республики Башкортостан» (с последующими изменениями), постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 июля 2013 года № 317 «О лимите количества служебных легковых автомобилей Конституционного Суда Республики Башкортостан, обслуживаемых государственным казенным учреждением Республики Башкортостан Транспортное управление», постановления Правительства Республики Башкортостан от 24 декабря 2013 года № 606 «О лимите количества служебных легковых автомобилей Контрольно-счетной палаты Республики Башкортостан, обслуживаемых государственным казенным учреждением Республики Башкортостан Транспортное управление», постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 декабря 2014 года № 595 «Об установлении предельной численности работников аппаратов и лимитов количества служебных легковых автомобилей исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями)»;

 – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами государственных органов с учетом требований постановления Правительства Республики Башкортостан от 18 марта 2014 года № 109 «О предельных нормативах расходов на приобретение служебных легковых автомобилей для государственных органов и государственных учреждений Республики Башкортостан».

93. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами государственных органов;

 – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами государственных органов.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-х систем кондиционирования;

 – цена 1 системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 – затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;

 – затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 – затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 – затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 – затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 – затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 – количество бланочной продукции;

 – цена 1 бланка по i-му тиражу;

 – количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 – цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат;

 – цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 – цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 – норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

 – цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 – километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году с учетом норматива пробега одного служебного легкового автомобиля муниципальных органов Республики Башкортостан, установленного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 апреля 2009 года № 134 «О стандартах расходов аппаратов исполнительных органов государственной власти Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 – цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов;

 – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт

государственного имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, утверждаемыми Правительством Республики Башкортостан нормативами бюджетных затрат на строительство дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, наружных электрических сетей, сетей водоснабжения и канализации, сетей газоснабжения.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 – количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

* – цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

Управляющий делами М.М.Гимаева

Лист согласования

**О порядке определения нормативных затрат на обеспечение**

 **функций соответствующего муниципального органа**

 **и подведомственных ему казенных учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения Чекмагушевский сельсовет |  |  |
| Управляющий делами  |  |  |
| Специалист  |  |  |
| Специалист  |  |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Приложение

к методике определения нормативных затрат на обеспечение функций соответствующего муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений

I. Рекомендуемые нормы

обеспеченности рабочих мест вычислительной техникой и оргтехникой

в муниципальном органе Республики Башкортостан, и подведомственных ему казенных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Категория должностей муниципальной службы | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений за исключением руководителей муниципальных казенных учреждений  |
| высшая | главная | ведущая | старшая | младшая | Лица, замещающие должности служащих |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Планшетный компьютер, шт. | по требованию, 1 | по требованию, 1 | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 2 | Ноутбук\*/ персональный компьютер, шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | \_ | – | 1 | \_ |
| 3 | Персональный компьютер\*\*, шт. | – | – | 1 | 1 | 1 | 1 | – | 1 |
| 4 | Принтер/многофункциональное устройство\*\*, шт. | по требованию, 1 | по требованию, 1 | по требованию, 1 | по требованию, 1 | 1 на 4 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 на 4 человека, но не менеечем на 1 кабинет | по требованию, 1 | 1 на 4 человека, но не менее чем на 1 кабинет |
| 5 | Сотовый телефон/смартфон, шт. | по требованию, 1 | по требованию, 1 | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |

--------------------------------

<\*> Специалисты муниципальных органов муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, в том числе подведомственных им казенных учреждений, осуществляющие контрольно-ревизионные функции, могут обеспечиваться ноутбуками.

<\*\*> Отдельные рабочие места х служащих могут быть укомплектованы дополнительными единицами вычислительной и организационной техник, в случаях:

 если их использование прямо предусмотрено организационно-распорядительной документацией системы защиты информации государственной или ведомственной информационной системы, реализуемой в соответствии с утвержденными моделью угроз и моделью нарушителя;

 при условии исполнения соответствующими служащими функций по поддержке работоспособности программных и/или аппаратных средств вычислительной техники.

II. Рекомендуемые требования

к стоимостным характеристикам вычислительной техники и оргтехники в муниципальном органе Республики Башкортостан, и подведомственных ему казенных учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Категория должностей муниципальной службы | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений за исключением руководителей муниципальных казенных учреждений  |
| высшая | главная | ведущая | старшая | младшая | Лица, замещающие должности служащих |
|  | 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |
| 1 | Планшетный компьютер | стоимость, руб. | не более 40000 | не более 25 000 | – | – | – | – | не более 35000 | – |
| 2 | Ноутбук | стоимость, руб. | не более50000 | не более 35 000 | не более 35000 | не более30000 | \_ | \_ | не более 35000 | \_ |
| 3 | Персональный компьютер | стоимость, руб. | не более50000 | не более40000 | не более35000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 30000 | не более 40000 | не более 30000 |
| 4 | Принтер, сканер, многофункциональное устройство (МФУ) | стоимость, руб. | не более 15000 | не более 15000 | не более 20000 | не более 60000/20000 | не более 60000/20000 | не более 20000 | не более 15000 | не более 60000/20000 |
| 5 | Сотовый телефон/смартфон | стоимость, руб. | не более 15000 | не более 15000 | – | – | – | – | не более 15000 | – |

III. Рекомендуемые нормы

 обеспеченности рабочих мест мебелью и бытовой техникой

в муниципальном органе Республики Башкортостан, и подведомственных ему казенных учреждений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Единица измерения | Категория должностей муниципальной службы | Руководители муниципальных казенных учреждений | Сотрудники муниципальных казенных учреждений за исключением руководителей муниципальных казенных учреждений  |
| высшая | главная | ведущая | старшая | младшая | Лица, замещающие должности служащих |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Стол руководителя | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 2 | Стол письменный | шт. | – | – | 1 | 1 | 1 | 1 | – | 1 |
| 3 | Брифинг-приставка | шт. | 1 | 1 | 1 | \_ | – | – | 1 | – |
| 4 | Стол для телефонов | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 5 | Стол журнальный | шт. | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – |
| 6 | Тумба | шт. | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Тумба под телевизор | шт. | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – |
| 8 | Шкаф для одежды с плечиками (вешалками) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет | 1 | 1 на 3 человека, но не менее чем на 1 кабинет |
| 9 | Шкаф для документов | шт. | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 на 2 человека | 1 на 2 человека | 2 | 1 на 2 человека |
| 10 | Шкаф металлический (сейф) (по требованию) | шт. | 1 | 1 | если предус-мотрено в соответ-ствии с долж-ностными обязан-ностями | если предус-мотрено в соответ-ствии с долж-ностными обязан-ностями | если предус-мотрено в соответ-ствии с долж-ностными обязан-ностями | если предус-мотрено в соответ-ствии с долж-ностными обязан-ностями | 1 | если предус-мотрено в соответ-ствии с долж-ностными обязан-ностями |
| 11 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 12 | Кресло офисное | шт. | – | – | 1 | 1 | 1 | 1 | – | 1 |
| 13 | Кресла для брифинг-приставки | шт. | в зависимости от размера приставки | – | – | – | – | – | – | – |
| 14 | Стол для переговоров | шт. | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – |
| 15 | Кресло к столу переговоров | шт. | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – |
| 16 | Стулья (к столу переговоров) | шт. | взависимостиот размера стола(не более 12) | – | – | - | - | - | взависимостиот размерастола (не более 10) | - |
| 17 | Стул офисный |  | - | не более 6 | не более 4 | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| 18 | Набор мягкой мебели | комплект | 1 | – | – | – | – | – | \_ | – |
| 19 | Напольная костюмная вешалка | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | \_ | – |
| 20 | Телефонный аппарат (стационарный) | шт. | 1 (IP-телефон  с возможностью  быстрого ннабора не более 30 номеров) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1 |
| 21 | Уничтожитель документов (шредер) | шт. | 1 | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями | – | 1 | если предусмотрено в соответствии с должностными обязанностями |
| 22 | Кондиционер (по требованию) | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | \_ |
| 23 | Телевизор (по требованию) | шт. | 1 | – | – | – | – | – | \_ | – |
| 24 | Калькулятор | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 25 | Герб Российской Федерации | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 26 | Герб Республики Башкортостан | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 27 | Портрет Президента Российской Федерации | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 28 | Портрет Главы Республики Башкортостан | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 29 | Флаг Российской Федерации | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 30 | Флаг Республики Башкортостан | шт. | по требованию, 1 | – | – | – | – | – | по требованию, 1 | – |
| 31 | Портьеры, тюль (жалюзи) | комплект | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно | комплект на одно окно |
| 32 | Ковровая дорожка (ковер) | кв. м | в зависимости от площади помещения | – | – | – | – | – | в зависимости от площади помещения | – |
| 33 | Настенные часы | шт. | 1 | 1 | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 штука на кабинет | 1 | 1 штука на кабинет |
| 34 | Настенное зеркало | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 35 | Лампа настольная (по требованию) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 36 | Карта Российской Федерации (по требованию) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | – | 1 | 1 |
| 37 | Карта Республики Башкортостан (по требованию) | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | – | 1 | 1 |
| 38 | Набор посуды (чайный или кофейный) с подносом (по требованию) | набор | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – |
| 39 | Набор для воды | набор | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 40 | Электрический чайник | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 41 | Микроволновая печь | шт. | 1 | \_ | – | – | – | – | 1 | – |
| 42 | Холодильник | шт. | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 | – |
| 43 | Корзина для мусора | шт. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

IV. Рекомендуемые нормы

обеспеченности рабочих мест канцелярскими принадлежностями в муниципальном органе Республики Башкортостан, и подведомственных ему казенных учреждений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование канцелярских принадлежностей | Единица измерения | Количество, штуки | Периодичность получения канцелярских принадлежностей, примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 2 | Архивный короб | шт. | 2 | 1 раз в год |
| 3 | Блок-кубик для заметок (сменный) | шт. | 1 | 1 раз в полгода |
| 4 | Блокнот формата А5 (А4) | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 5 | Бумага для принтера формата А4 | пачка | 4 | 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости количество пачек бумаги может быть увеличено |
| 6 | Бумага для принтера формата А3 | пачка | 1 | 1 раз в квартал, при наличии служебной необходимости |
| 7 | Бумага для факсов | рулон | 5 | 1 раз в год |
| 8 | Бумага для заметок (клейкий край) 38 мм х51 мм | блок | 1 | 1 раз в квартал |
| 9 | Бумага для заметок (клейкий край) 75 мм х75 мм, 76 мм х127 мм | блок | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 10 | Диспансер для скрепок | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 11 | Дырокол | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 12 | Ежедневник формата А5 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в годпри наличии служебной необходимости |
| 13 | Зажим для бумаг шириной 15 мм | упак. | 1 | 1 раз в год |
| 14 | Зажим для бумаг шириной 19 мм | упак. | 1 | 1 раз в год |
| 15 | Зажим для бумаг шириной 41 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 16 | Зажим для бумаг шириной 51 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 17 | Зажим для бумаг шириной 32 мм | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 18 | Календарь настенный 3 блочный | шт. | 1 | 1 раз в год на кабинет |
| 19 | Календарь настольный  | шт. | 1 | 1 раз в год |
| 20 | Карандаш простой чернографитный | шт. | 2 | 1 раз в квартал |
| 21 | Карандаш автоматический | шт. | 1 | 1 раз в год |
| 22 | Клей-карандаш | шт. | 1 | по требованию, но не чаще чем 1 раз в квартал |
| 23 | Клей ПВА | шт. | 1 | по требованию, но не чаще чем 1 раз в квартал |
| 24 | Клейкие закладки (5 цветов по 20 листов каждого цвета) 12 мм х 45 мм | упак. | 3 | 1 раз в квартал |
| 25 | Книга учета | шт. | 1-3 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 26 | Кнопки | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 27 | Корректирующая жидкость | шт. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 28 | Корректирующая лента | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 29 | Клейкая двухсторонняя лента |  |  | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 30 | Ластик | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 31 | Линейка длиной 30 см | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 32 | Лоток вертикальный (3 секции) | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 33 | Маркер перманентный | шт. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 34 | Маркер-текстовыделитель (4 цвета) | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 35 | Маркер для магнитных досок (4 цвета) | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 36 | Набор гелевых ручек (4 цвета) | шт. | 3 | 1 раз в год |
| 37 | Набор настольный канцелярский офисный | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 38 | Набор поддонов для бумаги (3 шт.) | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 39 | Нож канцелярский | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 40 | Ножницы | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 41 | Папка-конверт с кнопкой | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 42 | Папка на резинке с клапанами | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 43 | Папка-регистратор, ширина корешка  – 50 мм | шт. | 1-5 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 44 | Папка с боковым зажимом | шт. | 1 | 1 раз в год, при наличии служебной необходимости количество папок может быть увеличено |
| 45 | Папка файловая с вкладышами (до 100 листов) | шт. | 1 | по требованию |
| 46 | Папка-уголок | шт. | 5 | 1 раз в год |
| 47 | Папка без скоросшивателя, картонная  | шт. | 1-5 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 48 | Папка с завязками, картонная | шт. | 3 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 49 | Планинг настольный | шт. | 1 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 50 | Подушка для пальцев | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 51 | Подставка под сменный блок-кубик | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 52 | Прошивочная нить | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 53 | Ручка гелевая | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 54 | Ручка шариковая | шт. | 2 | 1 раз в квартал |
| 55 | Ручка-корректор | шт. | 1 | 1 раз полугодие |
| 56 | Скобы для степлера, размер скоб – № 10 | упак. | 2 | 1 раз в квартал |
| 57 | Скобы для степлера, размер скоб – № 24/6 | упак. | 2 | 1 раз в квартал |
| 58 | Скоросшиватель формата А4 | шт. | 4 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 59 | Скотч узкий | шт. | 2 | 1 раз в полугодие |
| 60 | Скотч широкий | шт. | 2 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 61 | Скрепки канцелярские | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 62 | Степлер, размер скоб – № 10 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 63 | Степлер, размер скоб – № 24/6 | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в три года |
| 64 | Стержни для карандаша автоматического | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 65 | Точилка для карандашей | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в год |
| 66 | Тетрадь общая, в клетку | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в квартал |
| 67 | Файл-вкладыш | упак. | 1 | 1 раз в полугодие |
| 68 | Фотобумага | упак. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в полгода |
| 69 | Папка адресная (“На подпись” и др.) | шт. | 1 | 1 раз в год при наличии служебной необходимости |
| 70 | Настольный набор руководителя | шт. | 1 | по требованию, но не чаще 1 раза в пять лет |